

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Vilamarxant

2024/12435 *Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre la aprobación definitiva del reglamento regulador de las productividades y gratificaciones.*

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

"11.- Dictamen de la Comisión Informativa General de fecha 27/05/2024. Aprobación inicial Reglamento de productividad y gratificaciones del Ayuntamiento de Vilamarxant. Exp.1853081Z.

Las retribuciones de los empleados públicos se encuentran recogidas, básicamente en el capítulo III del título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 octubre, que distingue entre retribuciones básicas, vinculadas al grupo o subgrupo de pertenencia, y retribuciones complementarias, vinculadas al puesto de trabajo que ejerce. El Artículo 24 de esta ley determina, respecto de estas retribuciones complementarias, que su cuantía y estructura se habrán de establecer en las correspondientes leyes de cada administración pública atendiendo, entre otras, un factor como es "el grado, interés, iniciativa o esfuerzo con qué el funcionario ejerza el trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos".

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana, en el artículo 87.2.c), regula el "complemento de actividad profesional" como aquel "que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable para su percepción la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del centro directivo en el que preste servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos..."

Igualmente son aplicables las disposiciones vigentes en este momento el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril por el cual se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, norma que contiene una disposición con un contenido similar al de la normativa anteriormente citada. Así, el



artículo 5.1 de este Real Decreto recoge el "complemento de productividad" que "está destinado a retribuir el rendimiento especial, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario ejerce su trabajo".

La apreciación de este complemento se tiene que hacer en función de circunstancias objetivas relacionadas con el ejercicio del lugar y los objetivos que se le asignan (punto 2); su asignación durante un periodo de tiempo en ningún caso originará ningún tipo de derecho individual respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos(punto 3); las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto tienen que ser de conocimiento público tanto por el otros funcionarios de la Corporación como por los representantes sindicales; el Pleno tiene que determinar la cantidad global destinada a la asignación de este complemento en los límites que señala el artículo 7.2.b) de la misma norma(punto 4); y al alcalde le corresponde la distribución de esta cantidad entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual con sujeción a los criterios que, si procede, haya establecido el Pleno.

Respecto al personal laboral del Ayuntamiento de Vilamarxant, se encuentra con una estructura retributiva similar a la del personal funcionario determinado entre los conceptos, el complemento de productividad como el "que retribuye el rendimiento especial, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador ejerce su trabajo", el personal laboral tiene que percibir el concepto de productividad en la misma cuantía y en base a los mismos criterios que el personal funcionario.

Las personas que sirven a la Administración en el cumplimiento de las funciones asignadas a su puesto de trabajo y las obligaciones que los corresponden como empleados públicos tienen derecho al hecho que se reconozca su implicación y la conducta profesional que demuestran; el rendimiento especial que contribuye a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta el Ayuntamiento; y el logro de resultados en el desarrollo de las funciones desarrolladas y por eso, tienen que tener la posibilidad de ser valoradas adecuadamente desde el punto de vista retributivo, puesto que será un factor impulsor de la motivación del servidor público y del objetivo de mejora permanente de los servicios municipales.

Mediante este reglamento se implanta un sistema, estructurado para la valoración, determinación, evaluación y abono del complemento de productividad a los empleados municipales del Ayuntamiento de Vilamarxant que, ajustado a la normativa vigente, supone un avance hacia la objetivación, la claridad de los conceptos y la definición de tareas y objetivos valorables.

Todo esto con el fin de que este Reglamento se ajuste a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cumpla con la obligación de actuar acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La propuesta que se informa ha sido objeto de negociación sindical de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical y el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta de Personal Funcionario y Laboral BOP N.º 68 de 10 de Abril de 2018, siendo favorable el resultado de la votación con los votos a favor e la parte política y la abstención de la parte sindical: CSIF y en contra de UGT y CCOO.



Visto el Informe de Vicesecretaria-Intervención de fecha 21 de Mayo de 2024.

Sometido el Dictamen a votación, el Pleno del Ayuntamiento, por 11 votos a favor (7 PP, 4 Ciudadans) y 5 votos en contra (3 PSPV y 2 Acord per Vilamarxant) adopta el siguiente Acuerdo:

Primero: Aprobar inicialmente el Reglamento de Productividad y Gratificaciones de Vilamarxant cuyo contenido que literalmente se transcribe:

VER ANEXO

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, con la excepción prevista en el artículo 206 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente en Vilamarxant a la fecha de la firma electrónica.

Vilamarxant, a 31 de mayo de 2024. —El alcalde, Héctor Troyano Navarro.



## **REGLAMENTO PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES**

### **AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.** - Las retribuciones de los empleados públicos se encuentran recogidas, básicamente en el capítulo III del título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 octubre, que distingue entre retribuciones básicas, vinculadas al grupo o subgrupo de pertenencia, y retribuciones complementarias, vinculadas al puesto de trabajo que ejerce. El Artículo 24 de esta ley determina, respecto de estas retribuciones complementarias, que su cuantía y estructura se habrán de establecer en las correspondientes leyes de cada administración pública atendiendo, entre otras, un factor como es “el grado, interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario ejerza el trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”.

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana, en el artículo 87.2.c), regula el “complemento de actividad profesional” como aquel “que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable para su percepción la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del centro directivo en el que preste servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos...”

Igualmente son aplicables las disposiciones vigentes en este momento el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril por el cual se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, norma que contiene una disposición con un contenido similar al de la normativa anteriormente citada. Así, el artículo 5.1 de este Real Decreto recoge el “complemento de productividad” que “está destinado a retribuir el rendimiento especial, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario ejerce su trabajo”.

La apreciación de este complemento se tiene que hacer en función de circunstancias objetivas relacionadas con el ejercicio del lugar y los objetivos que se le asignan (punto 2); su asignación durante un periodo de tiempo en ningún caso



originará ningún tipo de derecho individual respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos(punto 3); las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto tienen que ser de conocimiento público tanto por el otros funcionarios de la Corporación como por los representantes sindicales; el Pleno tiene que determinar la cantidad global destinada a la asignación de este complemento en los límites que señala el artículo 7.2.b) de la misma norma(punto 4); y al alcalde le corresponde la distribución de esta cantidad entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual con sujeción a los criterios que, si procede, haya establecido el Pleno.

Respecto al personal laboral del Ayuntamiento de Vilamarxant, se encuentra con una estructura retributiva similar a la del personal funcionario determinado entre los conceptos, el complemento de productividad como el “que retribuye el rendimiento especial, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador ejerce su trabajo”, el personal laboral tiene que percibir el concepto de productividad en la misma cuantía y en base a los mismos criterios que el personal funcionario.

Las personas que sirven a la Administración en el cumplimiento de las funciones asignadas a su puesto de trabajo y las obligaciones que los corresponden como empleados públicos tienen derecho al hecho que se reconozca su implicación y la conducta profesional que demuestran; el rendimiento especial que contribuye a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta el Ayuntamiento; y el logro de resultados en el desarrollo de las funciones desarrolladas y por eso, tienen que tener la posibilidad de ser valoradas adecuadamente desde el punto de vista retributivo, puesto que será un factor impulsor de la motivación del servidor público y del objetivo de mejora permanente de los servicios municipales.

Mediante este reglamento se implanta un sistema, estructurado para la valoración, determinación, evaluación y abono del complemento de productividad a los empleados municipales del Ayuntamiento de Vilamarxant que, ajustado a la normativa vigente, supone un avance hacia la objetivación, la claridad de los conceptos y la definición de tareas y objetivos valorables.

Todo esto con el fin de que este Reglamento se ajuste a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cumpla con la obligación de actuar acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

El Ayuntamiento de Vilamarxant en uso de la potestad reglamentaria como expresión del principio democrático, que le otorgan el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de la facultad prevista en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que



se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, así como lo dispuesto en el artículo 26.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, respecto del Personal Laboral, aprueba el presente Reglamento que se aplicará respetando, en todo caso, la demás normativa sobre función pública que sea de aplicación.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

**1.1.** Este Reglamento tiene por objeto establecer los principios y las normas básicas de la concesión y percepción del complemento de productividad y gratificaciones que tengan derecho a percibir los empleados municipales al servicio de este Ayuntamiento.

**1.2.** El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el grado de interés, la iniciativa o el esfuerzo con el que los funcionarios públicos desempeñan sus funciones.

Se concibe como un elemento retributivo motivador, encaminado a dar satisfacción e incrementar la aportación de los funcionarios municipales. Ha de responder a los principios de equidad, justicia e igualdad de oportunidades.

**1.3.** La percepción de cuantías retributivas por estos conceptos deberá realizarse en función de circunstancias objetivas y personales, directamente relacionadas con el desempeño de las funciones encomendadas y objetivos asignados.

**1.4.** Las presentes normas se aplicaran al personal funcionario de carrera o interino, al personal laboral, fijo o indefinido no fijo, personal con habilitación nacional, del ayuntamiento y de todos los organismos autónomos dependientes de él; con independencia del área a la que jerárquica y funcionalmente pertenezcan. Quedando en todo caso excluidos/as los/las empleados/as públicos/as adscritos a planes de empleo temporales u otros trabajadores subvencionados por otras administraciones públicas que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, el personal eventual o de confianza, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a 6 meses. En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 6 meses, la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato.

**1.5.** La percepción de este complemento, en cualquiera de sus cuantías, hará incompatible la percepción por gratificaciones por horas extraordinarias por el mismo objeto y en el mismo periodo mensual, y ello en previsión de que no se produzca una duplicidad de abono por el mismo concepto y periodo.



**1.6.** La percepción del complemento de productividad exigirá que las actividades extraordinarias hayan sido, valoradas e informadas previamente por el/la responsable del servicio. La percepción se aprobará con posterioridad a la realización de las actividades extraordinarias.

**1.7.** Las gratificaciones por servicios extraordinarios tendrán la consideración de encargos absolutamente excepcionales que no puedan cumplir los requisitos exigidos para el complemento de productividad en el artículo anterior y demás concordantes del presente Reglamento. En ningún caso podrá realizarse un número de horas superior a los límites establecidos legalmente.

**1.8.** El complemento de productividad es una retribución complementaria, no consolidable, de naturaleza subjetiva en cuanto que depende de manera directa del trabajo efectivamente realizado por el empleado, sin perjuicio que, para el reconocimiento y asignación de este trabajo se tenga que llevar a cabo una valoración previa de los criterios objetivos relacionados directamente con el puesto de trabajo regulados en los artículos siguientes. Los complementos de productividad regulados por este reglamento han de asignarse de forma individual, sin que pueda efectuarse el pago de manera genérica para categorías, grupos, áreas o departamentos municipales.

En ningún caso la percepción de estos complementos durante un periodo de tiempo originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a periodos sucesivos.

## **CAPÍTULO II. FACTORES INTEGRANTES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

### **Artículo 2.- Criterios para la asignación del complemento de productividad.**

Las tareas susceptibles de ser valoradas en el programa de iniciativa especial, giran en torno a los siguientes apartados:

**Formativos:** Retribuye el interés del trabajador/a del Ayuntamiento en su formación fuera de su jornada de trabajo, sin el perjuicio del normal desarrollo del servicio, y siempre que se trate de cursos oficiales y relacionados con el contenido de su puesto de trabajo: cursos, masters, jornadas, congresos, etc. También retribuye el interés por formarse dentro de la jornada laboral, a propuesta de modo expreso de superiores jerárquicos, por concejales/as o por alcaldía como medio para la mejora del funcionamiento del servicio.

**Eficacia, Incremento de la cantidad:** Durante dicha temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de desarrollo o consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: N° expedientes, N° proyectos, N° atenciones, N° actividades, N° de intervenciones, N° obras o similares etc.



**Eficiencia:** Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración, con menor tiempo o menos recursos para el mismo objetivo. O cuando se consiguen más objetivos con los mismos medios o menos recursos.

**Modernización, calidad y administración electrónica:** Se retribuye aquellas medidas que supongan implicación para el desarrollo de medidas de modernización, calidad, transparencia o que contribuyan a la puesta en marcha de programas o sistemas de administración electrónica, tanto del propio servicio o departamento como a nivel municipal más global.

**Implementación de sistemas de procesos:** Se retribuye aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc.

**Implicación en tribunales, comisiones, grupos de trabajo, mesas de contratación, procesos participativos o proyectos creativos colectivos:** Se valorará la disponibilidad o compromiso de profesionales en la participación en tribunales de oposiciones, comisiones de trabajo, grupos de trabajo dentro o fuera de la localidad, mesas de contratación, proyectos piloto colectivos, procesos participativos etc, que ayuden a la mejora en procesos municipales, mejoras en la innovación o la participación social.

**Atención ciudadana:** Se retribuirá aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, afabilidad, mejoras informativas, acercamiento a usuarios/as en su propio idioma, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social etc.

**Mejora grupal como departamento o servicio:** Se retribuyen aquellas medidas o actuaciones que contribuyan a una mejora del funcionamiento grupal del departamento o servicio, tanto en temas comunicacionales como de optimización y coordinación interna: planificación de reuniones, organigramas internos funcionales, coordinación interprofesional, planificaciones del trabajo, evaluaciones del trabajo, medidas que contribuyan a un mejor clima de trabajo etc.

**Mejora del funcionamiento y coordinación interdepartamental:** Se retribuyen aquellas iniciativas de profesionales que supongan mejora en el trabajo transversal, interdepartamental o entre concejalías diversas, para mejorar la coordinación entre áreas que tengan objetivos comunes o que precisen de un trabajo colaborativo: reuniones conjuntas de profesionales, órganos o mesas con participación diversa, planificaciones o evaluaciones conjuntas etc.





**Disponibilidad en situaciones sobrevenidas, de emergencia o catástrofe:** Se retribuirán a aquellos trabajadores/as de la plantilla que desarrollen actividades o actuaciones no planificadas, que de modo circunstancial, producto de una situación sobrevenida, accidental o urgente, precisen de su intervención profesional, y que muestren una disponibilidad temporal, técnica y motivacional especial. Situaciones no planificadas a petición de Alcaldía.

**Artículo 3.-** Valoración objetivos: Se desarrollarán tendiendo como criterio una serie de puntuaciones del 0 al 3, con unos intervalos porcentuales referidos a un % de las retribuciones mensuales (Salario Base, Complemento de Destino y Complemento Específico) del puesto que ocupa el/la trabajador/a, que será ajustable en el abono final en función de los límites de las partidas presupuestarias de productividad.

La asignación de las productividades a cada empleado público se realizará atendiendo a la cuantía global consignada en el presupuesto municipal para productividades, en proporción a las cantidades individuales que corresponda a cada trabajador/a según los criterios de valoración establecidos en el presente Reglamento.

Se realizarán valoraciones en periodos cuatrimestrales, De modo resumido, se establecerán en función de la tabla siguiente:

PUNTUACIÓN	0	1	2	3
Niveles	Sin productividad	Productividad mínima	Productividad Media	Productividad Máxima
%	0% retrib.mensual	1-20% retrib.mensual	21-50 % retrib.mensual	51-100 % retrib.mensual
Descripción	No cumplimiento objetivos. No realiza tareas susceptibles de ser valoradas	Realización de tareas susceptibles de ser valoradas, con un grado bajo de ejecución.	Realización de tareas susceptibles de ser valoradas, con un grado medio de ejecución.	Realización de tareas susceptibles de ser valoradas, con un grado alto de ejecución.



## **CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 4. Evaluación del complemento de productividad (CP).**

La evaluación de las funciones, con su acreditación y motivación expresa, se realizará por los siguientes responsables:

- a) Respecto de los trabajadores adscritos a una Unidad o Departamento, por el Jefe o encargado de ésta/e, elevándose al Concejal-Delegado del que dependan para la suscripción por éste a la delegación de RRHH.
- b) La evaluación acreditada y motivada de los máximos responsables técnicos que dependan directamente del Alcalde/sa y la del personal funcionario con habilitación de carácter estatal/nacional corresponderá al Alcalde/sa, conforme a los criterios establecidos en las presentes normas.
- c) En todo momento la jefatura de personal deberá estar informada de las evaluaciones realizadas por los responsables.

En el supuesto que alguno de los puestos que debiera realizar la valoración o la conformidad, se encontrase vacante por los motivos de ausencia, vacaciones, enfermedad o no cobertura, el ejercicio de estas funciones corresponderá siempre a su inmediato superior.

En todo caso, la acreditación y motivación expresa del complemento de productividad habrá de considerar los criterios establecidos en las bases anteriores.

El informe de evaluación motivado para la determinación y cuantificación de las funciones especiales, junto con su acreditación, se llevará a cabo para el máximo responsable técnico de cada Departamento, el/la Concejal Delegado de Área de gobierno al que pertenezca, que suscribirá la propuesta definitiva a elevar a la Concejalía de Recursos Humanos, y haciéndose en el mismo constar lo siguiente:

- En dicha propuesta se ha de fijar necesariamente y con claridad la actividad, servicio o circunstancia que la motiva y los criterios de los recogidos en el artículo 2 que fundamentan la concesión del complemento de productividad.
- Igualmente se ha de indicar el nombre de los empleados propuestos, el periodo de tiempo que comprende, la cuantía o porcentaje a percibir de conformidad con lo recogido en el presente reglamento, así como las actividades, servicios, objetivos resultados o cualquier otra circunstancia que permitan apreciar el resultado obtenido.



### **Artículo 5.- Procedimiento, iniciación, tramitación y resolución.**

1.- El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad se iniciará de oficio. La evaluación de los factores, con su acreditación y motivación expresa, se realizará por los siguientes responsables:

Se realizará mediante una propuesta inicial suscrita por el jefe del departamento y, en los casos donde no exista jefe de departamento, por la concejalía del Área, acompañada de la evaluación de las funciones, realizada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4, que irá dirigida al Departamento de personal y a la jefatura de personal.

2.- La Alcaldía y la Concejalía en quien delegue, procederá del siguiente modo:

- Recabará todas las propuestas, junto con la documentación anteriormente enunciada.
- Comprobará que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación y que tienen reflejo en las aplicaciones presupuestarias, emitiendo el correspondiente informe técnico.
- Incluirá todas las propuestas y su documentación anexa en el expediente de la nómina correspondiente a fiscalizar por la Intervención Municipal.

3.- Se realizará una evaluación de todas las propuestas, por una comisión de valoración que estará constituida por los miembros de la Junta de Gobierno Local.

En el supuesto de disconformidad de la Alcaldía y la Concejalía en quien delegue por incumplimiento de las presentes normas o de la restante normativa que le sea de aplicación, o en caso de necesidad de aclaraciones o de aportación de documentación, lo pondrá en conocimiento de la Delegación a la que corresponda, al objeto de su subsanación. Y se incluirá tal propuesta subsanada en el semestre siguiente.

Una vez realizada la tramitación administrativa correspondiente, se procederá a remitir el expediente para su fiscalización. Fiscalizado el mismo, se elevará a la Alcaldía para su resolución.

Los acuerdos de concesión del complemento de productividad se ha de dar publicidad conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III.- LIMITACIONES A LA PRODUCTIVIDAD Y PUBLICIDAD**

#### **Artículo 6. Productividad en vacaciones y en situaciones de Incapacidad Transitoria.**

6.1.- No se podrán reportar cuantías por el concepto de productividad cuando se encuentren en situación de incapacidad temporal cualquiera que sea su causa,



debiéndose tener en cuenta para el cómputo de esta situación una periodicidad cuatrimestral.

6.2.- Se excluye del cobro de este complemento al personal que en los periodos de valoración se haya encontrado en alguna de las situaciones siguientes:

- a. Sanción disciplinaria por cualquier infracción
- b. Incumplimiento del horario o jornada laboral de forma reiterada, que suponga más de 20 horas durante el semestre de referencia.
- c. Ausencias en el puesto de trabajo no justificadas. A efectos de este numeral, no se consideraran como ausencias los días que el personal disfrute en concepto de compensación por servicios extraordinarios, permisos de vacaciones, asuntos particulares y demás permisos y licencias que se contemplan en la normativa vigente de aplicación. Igualmente no se consideran como ausencias la aportación como documento justificativo de partes de ausencia expedidos por facultativo del Servicio Valenciano de Salud, por periodo de 24/48 horas, hasta un máximo de dos partes al semestre.

## **CAPÍTULO IV.- GRATIFICACIONES**

### **Artículo 7.- Gratificaciones.**

La realización de servicios o de horas extraordinarias se limitará a los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito, o estricta necesidad motivada, para servicios especiales.

La decisión de realizar estos servicios u horas extraordinarias la transmitirá al trabajador/a el inmediato superior, trabajador o concejal con potestad para dar esa orden.

A su vez, se dará parte al servicio de personal para que se realicen los trámites pertinentes.

Los servicios o las horas extraordinarias podrán ser resarcidos mediante compensación de horas o abono dinerario:

#### **- Compensación de horas:**

Con carácter general, y salvo pacto o acuerdo en contrario, los servicios se compensarán con tiempo de descanso de la siguiente forma:

Laboral: 1 h X 1 hora y 45 min.

Laboral nocturno: 1 h X 2 horas



Festivo: 1 h X 2 horas y 30 min

Festivo nocturno: 1 h X 3 horas

La compensación de las mismas será disfrutada en los periodos que de común acuerdo se establezca con los trabajadores, siempre que lo permita las necesidades del servicio durante los tres meses siguientes tras haberlas realizado.

**- Abono:**

Las gratificaciones en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Para la aplicación del precio/hora extraordinaria, se estará a lo siguiente:

Dichos importes se verán incrementados anualmente conforme a las previsiones contenidas en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El cómputo será Mensual, abonándose al mes siguiente de su pertinente justificación ante el Departamento de Personal. Y durante un periodo máximo de 3 meses desde su realización siempre y cuando exista consignación presupuestaria.

El periodo mínimo a computar para el abono de horas extraordinarias será de 1 hora, para aquellos casos en que la justificación de la misma no alcance dicho periodo, fraccionándose para los periodos posteriores a la hora.

Tanto si se compensa, como si se abona, el cómputo anual de servicios o de horas extraordinarias que podrán realizar los trabajadores/as será de 80 al año, como máximo.

Para la aplicación del precio/hora, se tendrá en cuenta que, a partir de las 00:00 horas del sábado se considerará festivo hasta el lunes a las 00:00 horas y el horario nocturno será desde las 20:00 hasta las 08:00, Igualmente se estará para la fijación de las jornadas festivas al calendario laboral que se aprueba anualmente, de conformidad con lo resuelto tanto por el Estado como por la Comunidad Autónoma, además de los días 24 y 31 de diciembre

## **CAPÍTULO V.- SUPUESTOS ESPECIALES DE PRODUCTIVIDAD POLICÍA LOCAL**

### **Artículo 8.- Bolsa operativos.**

Los servicios especiales que se propongan realizar, deberán con anterioridad a la realización, ser autorizados por la Alcaldía.

La especificidad en el tratamiento de los empleados del cuerpo de la policía, reconocidos por normativa y organización horaria, aconseja una regulación complementaria en cuanto a la asignación de este concepto retributivo.



GRUPO	LABORAL	LAB. NOCTURNA	FESTIVA	FESTIVA NOCTURNA
A1	36€	40€	43€	46€
A2	35€	39€	42€	45€
B	33€	37€	40€	43€
C1	30€	34€	37€	40€
C2	29€	33€	36€	39€
E (AP)	27€	31€	34€	37€

Nuestro municipio, ha ido creciendo en los últimos años y el Cuerpo de Policía Local ha ido evolucionando con el fin de adaptarse a las exigencias que van surgiendo en la localidad. Esta circunstancia, unida al hecho de que en los últimos años ha habido una congelación de la oferta de empleo público, ha propiciado que los componentes de la plantilla de la Policía Local de Vilamarxant hayan visto incrementada su carga de trabajo notablemente.

El complemento de productividad pretende retribuir, a tal efecto, esta especial dedicación, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con el que el citado personal desempeña su trabajo, implementando un procedimiento que nos permita contar con una valoración lo más objetiva posible del rendimiento profesional de los trabajadores que desarrollan las labores propias del ejercicio policial, y para poder llevar a cabo con éxito la labor encomendada, es necesaria una incentivación de todo el Cuerpo de la Policía Local.

Con este objetivo, se acuerda el establecimiento de un complemento de productividad específica para la plantilla del cuerpo de policía local del Ayuntamiento Vilamarxant, mediante la constitución de una Bolsa de Refuerzos en la que podrán participar todos los Agentes que integren el mismo,

La **adscripción de los operativos es voluntaria** y comprometerá a los funcionarios a realizarlos de manera íntegra durante el periodo que se establezca.

Se constituirá la bolsa de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.- Los componentes adscritos realizarán un total de 6 operativos de 8 horas.
- 2.- El periodo anual irá aparejado a las secciones, es decir, del 1 de febrero del año en curso al 31 de enero del ejercicio siguiente, estando su renovación sujeta a una nueva negociación.
- 3.- A ningún funcionario se le asignarán más de tres operativos en un mes, salvo que exprese su voluntad de realizarlos. Los operativos serán asignados de uno a uno por escrito, por lista de antigüedad, por número profesional, y sorteo de este



último número por el que se empezarán a realizar los llamamientos, determinación del servicio, con sistema de rueda.

4.- Los operativos que se puedan prever, así como los que se planteen a lo largo del año serán comunicados en la mayor brevedad posible. Al inicio del año, Jefatura deberá asignar el máximo de operativos que sean previsibles, tales como: Fallas, Semana Santa, Fiestas Patronales...

Por motivos de transparencia, los operativos serán publicados en tablón, para prever cuando pueden ser llamados.

Se procurará en la medida de lo posible que haya equilibrio a la hora de realizar los operativos.

Si por causa justificada un componente no pudiera realizar el operativo atribuido, una vez desaparecida dicha causa deberá esperar a que desde jefatura se le asigne nuevo operativo que se genere.

Los operativos sobrevenidos que se generen por circunstancias del servicio, que no se puedan prever con una antelación suficiente a 7 días, Jefatura realizará llamamiento por la secuencia de la lista de adscritos, comenzando por el funcionario que al que le tocara la realización del refuerzo y sucesivos en su orden. En caso de que ningún componente aceptase el ofrecimiento, dicho operativo deberá ser realizado por el componente que le corresponda en primera instancia con carácter obligatoria y habida cuenta de las necesidades de cubrir el servicio.

5.- Se podrán realizar permutas entre policías para la realización de operativos, previa comunicación a Jefatura.

6.- La cuantía a percibir se devengará con carácter trimestral y será la siguiente:

- Agentes, se pagará el importe correspondiente a los 6 operativos de 8 horas (a razón de 360 € por operativo), de conformidad con el compromiso suscrito, que deberán realizarse a lo largo del ejercicio correspondiente y que se devengarán trimestralmente con posterioridad a la realización de dichos operativos, previo informe justificativo de la jefatura del servicio.
- Oficiales, se pagará el importe correspondiente a los 6 operativos de 8 horas (a razón de 385€ por operativo), de conformidad con el compromiso suscrito, que deberán realizarse a lo largo del ejercicio correspondiente y que se devengarán trimestralmente con posterioridad a la realización de dichos operativos, previo informe justificativo de la jefatura del servicio.

7.- Dado que la adscripción a dicha Bolsa de operativos es voluntaria y compromete a los funcionarios de manera íntegra durante el periodo que se establezca, y en el caso de que, por causas no imputables a la Administración Local, por alguno de dichos funcionarios, no se realizasen todos los operativos fijados por la jefatura en el periodo marcado, siempre que no existiese causa justificada que lo imposibilitase



para ello (Incapacidad Temporal), ello podría devenir en la apertura del correspondiente expediente sancionador, según los casos, procediéndose al reajuste y descuento de la diferencia entre el importe de del operativo que se haya efectuado y el de la hora ordinaria fijada en el presente reglamento, perdiendo además el derecho a la adscripción a dicha Bolsa durante el ejercicio siguiente.

A estos efectos deberá constar con carácter anual informe de la Jefatura de la Policía Local con pronunciamiento sobre estos aspectos, debiéndose el mismo ser remitido al Departamento de Personal.

No se asignarán operativos fuera de la bolsa, tanto en cuanto queden funcionarios con operativos por realizar.

El departamento de Personal, se encargará de resolver las eventualidades que se generen en la implementación y ejecución de las normas del presente acuerdo y que no tengan trascendencia económica.

Hacer constar que, podrán adscribirse a esta bolsa los funcionarios que componen la plantilla de la Policía Local de Vilamarxant, y se procurará, en la medida de lo posible, adecuar los operativos a las circunstancias del puesto de trabajo.

## **CAPÍTULO VI.- SUPUESTOS ESPECIALES DE BOLSA DE DISPONIBILIDAD HORARIA BRIGADA MUNICIPAL**

### **Artículo 9.- Bolsa de obras de disponibilidad horaria.**

Este artículo regula el complemento de productividad (gratificaciones) del empleado público sujeto por las funciones que desempeña fuera de su horario de trabajo y no incluido en el complemento específico del puesto. En todo caso estará sujeto a control estricto y autorización por el responsable del Departamento.

La participación en la bolsa de disponibilidad es voluntaria para los empleados públicos, que podrán manifestar cada año su deseo de participar en la misma.

La prestación de estos servicios será siempre con carácter rotatorio, comenzando esta rotación por orden de antigüedad del personal adscrito a esta bolsa.

En aquellos casos en que no haya voluntarios suficientes para su constitución, se exceptuará la voluntariedad, estableciendo un turno rotatorio año a año de participación, siendo el orden por antigüedad, siguiendo turno rotatorio cada ejercicio. En el supuesto que un año si hubiesen voluntarios para la formación de esta bolsa, se procedería a realizar los turnos con el personal adscrito a la bolsa, volviendo a las rotaciones obligatorias en el ejercicio posterior si no hubieren voluntarios.

La Brigada Municipal, en función de las circunstancias, establecerá el sistema de organización de la bolsa de disponibilidad que por razones del servicio se





consideren convenientes, llegando a un acuerdo entre los empleados/as integrantes, la jefatura del departamento, el concejal del área y la representación sindical de los empleado/as.

Tal acuerdo que podrá ser modificado cada año con el fin de mejorar la eficiencia, deberá ser plasmado y firmado por escrito, con detalle aproximado de la previsión por meses, adjuntando al expediente de constitución de la bolsa de disponibilidad, y debiéndose el mismo remitir al Departamento de Personal.

Estas horas consideradas como estructurales, son aquellas que deriven de la necesidad de cubrir periodos de más trabajo, situaciones que no se han previsto o cualquier otra circunstancia de carácter estructural que dependan de la naturaleza de la Administración y su actividad. Es decir, son aquellas que se pueden encuadrar dentro de la actividad de la propia naturaleza y actividad de la Administración.

El máximo de horas estructurales quedará fijado en 80 horas tal y como queda reflejado en el artículo 35 del TRET, el cual junto al TREBEP es el que organiza los derechos y obligaciones del personal laboral de la Administración.

Así mismo, el personal que se adhiera a esta bolsa con jornada reducida o parcial, según se describe en el artículo 35 del TRET, verá reducida la realización de horas en el porcentaje de tiempo de jornada laboral.

El empleado/a que por fuerza mayor no pudiera realizar las horas por causas tasadas y justificadas (Encontrarse en situación de IT, o cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, cuyo cumplimiento no pueda eludirse o cuyo incumplimiento genere una responsabilidad de orden civil, penal o administrativo), sería sustituido por el siguiente en la rotación, pasando este a realizar ese turno cuando le correspondiera a su sustituto.

#### **Artículo 10.- Publicidad**

Las cuantías que perciban los empleados públicos en concepto de complemento de productividad y de servicios extraordinarios, así como la causa y el periodo de tiempo por el cual se asignen, son de conocimiento público, en los términos y de acuerdo con el régimen de protección de datos recogidos en la legislación aplicable en materia de protección de datos.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

##### **PRIMERA**

Este reglamento será extensible a todo el personal de la Administración que por sus destinos tuvieren que prestar los servicios que se han especificado en este Reglamento.



## DISPOSICIÓN FINAL

**El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la publicación previsto en el artículo 65.2 d la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.**

**SEGUNDO:** Publicar por un plazo de treinta días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vilamarxant para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

**TERCERO:** Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto del Reglamento las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

**CUARTO:** En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

**QUINTO:** El Acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de Vilamarxant, y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

